

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FECHA ENTREGA INFORME:

30 SEP 2025

NOMBRE DE CONTRATADO(A): Margarita Magaly Vidal Delgado

CARGO: Profesional de Apoyo Programa Mujeres, Derechos Sexuales y Reproductivos UNIDAD: Oficina de la Mujer

DEPENDENCIA: Dirección de Desarrollo Comunitario FECHA DECRETO: 25 de agosto de 2025

N° DECRETO: 1630 IDDOC: 2076955

MES A PAGAR: SEPTIEMBRE 2025 CONTRATO: FECHA BOLETA: 30 de septiembre de 2025

BOLETA N°: 38

| FUNCIONES SEGÚN CONTRATO  | ACTIVIDAD REALIZADA  | FECHA                          | HORA             |
|---|--|--------------------------------|------------------|
| Participar de las capacitaciones establecidas por SernamEG.   | Recepción de bases de inscripción a cursos formativos SernamEG.                              | 01-09-2025<br>al<br>30-09-2025 | 08:30 –<br>17:30 |
| Participar de las instancias de coordinación y/o reuniones técnicas establecidas por la Dirección Regional de SernamEG. | Contacto y coordinación con las personas inscritas SernamEG.                                 |                                |                  |
| Realizar difusión del Programa MDSR en el territorio.   | Planificación y organización de cursos de formación teórica y práctica.                      |                                |                  |
| Elaborar y/o actualizar permanentemente el mapa de actores territoriales.   | Entrega de Kit de salud sexual y reproductiva.   |                                |                  |
| Realizar coordinación intersectorial en el territorio con organizaciones e instituciones en el territorio.              | Realización de labores administrativas.  |                                |                  |
| Realizar coordinaciones con los programas de SernamEG presentes en el territorio.                                       | Ingreso de registros en Sistema de Gestión de Programas de SernamEG.                         |                                |                  |
| Realizar transferencia metodológica y de contenidos al intersector.   | Elaboración y envío de IME correspondiente a septiembre de 2025.                             |                                |                  |
| Diseñar e implementar estrategia de difusión territorial para la sensibilización en derechos sexuales y reproductivos.  | Actualización del mapa de actores territoriales.   |                                |                  |
| Implementar todas las líneas de acción del Programa de acuerdo con la metodología y contenidos entregados por SernamEG. | Monitoreo de gastos y ejecución presupuestaria.  |                                |                  |
| Sistematizar trabajo realizado en todas las líneas de acción en los registros entregados por SernamEG.                  | Elaboración y envío de registro de funciones semanales a coordinadora de la OMM.             |                                |                  |
|   | Reunión con coordinadora de la OMM, equipo CDM, y dupla OMM, para apoyo diagnóstico SUBDERE. |                                |                  |
|   | Traslado de oficina, desde O'higgins a CPC Lorenzo Arenas.                                   |                                |                  |
|   | Reuniones con ER MDSR SernamEG y Referente Municipal, para revisión de plan de mejora.       |                                |                  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Elaborar y enviar en plazos establecidos, informes mensuales y/o anuales solicitados por SernamEG.</p> <p>Completar en plazos establecidos el sistema informático de SernamEG (Sistema de gestión de programas).</p> <p>Cumplir con las instrucciones técnico-financieras que SernamEG establece.</p> <p>Monitorear los gastos y la ejecución presupuestaria.</p> <p>Resguardar la seguridad y privacidad de la información de las personas participantes.</p> <p>Realizar labores administrativas y de gestión programática necesarias para la adecuada implementación del modelo de intervención.</p> <p>Apoyar y acompañar en actividades de la Dirección de Desarrollo Comunitario, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.</p> | <p>Reunión con equipo de la Oficina de Jóvenes, para coordinar trabajo colaborativo.</p> <p>Diseño de productos de promoción para entrega a usuarias del MDSR.</p> <p>Reunión con supervisora de práctica de la UCSC.</p> <p>Planificación y ejecución de la Jornada de Sensibilización "Sin Tabúes: la vida después de los 40".</p> <p>Participación en Comisión Local de Promoción NNA.</p> <p>Feria de prevención en la Universidad del BíoBio.</p> <p>Elaboración de presentaciones para CFT CCP7.</p> <p>Primera a tercera sesión del curso de formación teórica para el reconocimiento de los DSR (CCP7).</p> <p>Jornada de autocuidado del equipo MDSR.</p> <p>Difusión y planificación de jornada de sensibilización en celebración de las personas mayores.</p> <p>Derivaciones a SernamEg, para atención psicológica en Clínica Psicológica de la USS.</p> <p>Retiro de insumos de prevención en salud sexual desde la SEREMI de Salud y organización para su distribución.</p> |  |
|--|---|--|

  
**MARGARITA VIDAL DELGADO**  
**PRESTADORA DE SERVICIO**  
**PROFESIONAL DE APOYO PROGRAMA**  
**MUJERES, DERECHOS SEXUALES Y**  
**REPRODUCTIVOS**

  
**ANDREA FUENTEALBA SANTUBER**  
**ABOGADA**  
**PROFESIONAL DE ASESORIA**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

  
  
**SINTIA LEYTON AEDO**  
**DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO**  
**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**